

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
HOSPITAL DO TRABALHADOR
COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA
Edital nº 40/2018**

O Hospital do Trabalhador por sua Comissão de Residência Médica – COREME HT, torna públicas as normas a seguir, que regem a seleção dos candidatos à Residência Médica em **ÁREAS COM PRÉ-REQUISITO** para os programas descritos neste edital, a qual é regulamentada pela Lei n.º 6.932 de 7 de julho de 1981 e suas complementações e pelas deliberações da Comissão Nacional de Residência Médica/Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os candidatos serão selecionados para as **áreas com pré-requisito**, conforme quadro de vagas e requisitos, disposto no item 2 deste edital.
- 1.2 O Programa das Provas para os cursos ofertados neste edital será publicado em *link* específico juntamente com o início das inscrições.
- 1.3 A seleção de que trata este edital será realizada conforme as etapas abaixo:
a) Prova Teórica de Conhecimentos, comum a todos os programas;
b) Avaliação do Currículo Vitae, comum a todos os candidatos classificados na Prova Teórica de Conhecimentos.
- 1.4 A execução da fase indicada na alínea “a” do item anterior será de responsabilidade do Núcleo de Concursos NC/UFPR com a supervisão da COREME do HT, e a Avaliação do Currículo de responsabilidade da COREME do HT.

1.5 Do Recurso Frente ao Edital de Abertura das Inscrições

- 1.5.1 Serão aceitos recursos contra este edital caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.5.2 O recurso deverá ser protocolado em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), nos dias **21 e 22/08/2018**.
- 1.5.3 A resposta ao recurso indeferido será repassada ao interessado a partir do dia **03/09/2018**, data na qual o Edital pós período recursal será republicado integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e as retificações em Diário Oficial.
- 1.5.4 Na ausência de recursos deferidos a republicação não será realizada.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, VAGAS, DURAÇÃO DO CURSO E REQUISITOS

Programas de Residência Médica	Vagas	Duração	Parecer CNRM
Cirurgia Vasculuar	01	2 anos	1062/2013
Medicina Intensiva	02	2 anos	1061/2013
Neonatologia	01	2 anos	78/2018

2.1 Dos Programas e Pré-Requisitos:

Programa	Pré-Requisito
Cirurgia Vasculuar	Programa completo de Residência Médica em Cirurgia Geral
Medicina Intensiva	Programa completo de Residência Médica em Clínica Médica, Cirurgia Geral, Anestesiologia, Neurologia, Infectologia
Neonatologia	Programa Completo de Residência Médica em Pediatria

- 2.3.1 Os programas de residência médica que se constituem em pré-requisito devem ser reconhecidos pela Comissão Nacional de Residência Médica – SESu/MEC.

- 2.3.2 Para candidatos com diploma de Médico de universidades estrangeiras é necessário que o diploma tenha sido reconhecido pela Embaixada Brasileira em seu país e revalidado por universidade brasileira pública, conforme Resolução do CFM n.º 1832/2008.

3 DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 3.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos indispensáveis à investidura na vaga.
- 3.2 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.3 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste edital e das demais normas do processo de seleção, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 3.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **03/09/2018 até às 17h00min do dia 02/10/2018**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.5 O pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$350,00** (trezentos e cinquenta reais) deverá ser feito na rede bancária até o dia **03/10/2018** mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 3.6 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 3.7 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 3.8 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 3.9 A partir do segundo dia útil do início das inscrições, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no *link* específico da presente seleção, a situação de homologação quanto ao pagamento da sua taxa de inscrição.
- 3.10 Caso sua inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h00 às 18h00), até às 17h00min do dia **08/10/2018**.
- 3.11 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 3.12 No dia **09/10/2018** será disponibilizada uma lista preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.12.1 Recursos sobre a lista preliminar das inscrições homologadas serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após sua publicação. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR pelo Sistema Interativo do Usuário disponível no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 3.12.2 Existindo a necessidade de retificação após o prazo previsto para recursos, a lista definitiva das inscrições homologadas será publicada no dia **17/10/2018**.
- 3.13 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 3.14 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do processo de seleção.

3.15 Da Isenção da Taxa de Inscrição

- 3.15.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Decreto 6.593, de 02/10/08.
- 3.15.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado a partir do dia **03/09/2018 até o dia 12/09/2018**, por meio de formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 3.15.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
- 3.15.4 No formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição.
- 3.15.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no item 3.15.2.
- 3.15.6 No caso de mais de uma solicitação de isenção, será considerada apenas a última.
- 3.15.7 O NC/UFPR consultará a base de dados do Ministério do Desenvolvimento Social e somente serão concedidos os pedidos dos candidatos que possuem cadastro atualizado e consolidado naquela base.

- 3.15.8 Não serão concedidos pedidos de isenção da taxa de inscrição pelo CadÚnico apenas com protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 3.15.9 O resultado da análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **19/09/2018**.
- 3.15.10 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR pelo Sistema Interativo do Usuário disponível no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 3.15.11 Candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **03/10/2018**.
- 3.15.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído do processo de seleção.
- 3.15.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no certame a que se refere este edital.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.
- 4.1.1 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, das **8h30min às 17h30min do dia 03/09/2018 até o dia 03/10/2018**, ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR.** Especificar no envelope: **COREME HT – Atendimento Especial – Edital Nº 40/2018**.
- 4.1.2 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O atestado deve ainda conter o nome e CRM ou RMS do médico que o forneceu.
- 4.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade, mobiliário especial e impressões de objetos em 3D.

4.2 Das Lactantes/Amamentação

- 4.2.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, **do dia 03/09/2018 até o dia 03/10/2018**, para o endereço mencionado no item 4.1.1 deste edital.
- 4.2.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para essa finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 4.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 4.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.2.4 As candidatas gestantes deverão observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o evento parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.

4.3 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas

- 4.3.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o endereço e prazo constantes no subitem 4.1.1 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 4.3.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (endereço constante no subitem 4.1.1 deste Edital) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

- 4.3.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, **do dia 03/09/2018 até o dia 03/10/2018**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800. No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.
- 4.3.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 4.3.3 será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 4.3.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 4.3.5 O caso citado no item 4.3.2, assim como outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 4.3.6 O Candidato que faz uso de marca-passo ou outros dispositivos (tal como, por exemplo, bomba de insulina) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, **do dia 03/09/2018 até o dia 03/10/2018**, conforme o endereço constante no item 4.1.1 deste Edital de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 4.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 4.3.8 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

5 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 5.1 As provas de que trata o presente edital serão realizadas na cidade de Curitiba.
- 5.2 O NC/UFPR disponibilizará na Internet (www.nc.ufpr.br) o comprovante de ensalamento do candidato para as seguintes fases do processo de seleção, conforme segue:
- a) Prova Teórica de Conhecimentos: **30/10/2018**;
- b) Validação Presencial dos Documentos Obrigatórios e do Currículo: **30/11/2018**.
- 5.3 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 5.4 É responsabilidade exclusiva do candidato imprimir o comprovante de ensalamento e certificar-se de seu local de prova em todas as fases do processo de seleção.

6 DA PROVA TEÓRICA DE CONHECIMENTOS

- 6.1 A Prova Teórica de Conhecimentos será realizada no dia **02/11/2018**, com início às 9h00min e duração máxima de quatro horas.
- 6.1.1 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às 08h00min e o fechamento será às 08h30min.
- 6.2 O Conteúdo Programático bem como a Bibliografia básica indicada para as provas será determinado pelo Núcleo de Concursos em conjunto com a COREME HT e publicado em *link* específico juntamente com o início das inscrições.
- 6.3 A prova será composta por 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas cada, das quais apenas uma deverá ser assinalada.
- 6.3.1 A prova versará sobre conhecimentos relacionados ao pré-requisito exigido para o programa no qual o candidato se inscrever.
- 6.4 A pontuação da Prova Teórica de Conhecimentos será assim definida:

Área:	Pontos	Peso
com Pré-Requisito	Até 100 (cem)	9 (nove)

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

- 7.1 Os relógios da Comissão Organizadora serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
- 7.2 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.

- 7.3 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique em sua anulação. Neste caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 7.4 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – estes materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento.
- 7.4.1 Para os fins de realização de provas serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo: CRM, OAB, CREA, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 7.4.2 Para ingresso na sala de provas, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser eliminado do processo.
- 7.4.3 Não serão aceitos para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 7.5 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do processo de seleção, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 7.6 O documento de identificação será solicitado em qualquer uma das fases deste processo de seleção.
- 7.6.1 É discricionário ao NC/UFPR submeter os candidatos à identificação complementar, nos casos em que a foto do referido documento gere dúvidas quanto à fisionomia do candidato.
- 7.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data de realização da prova, que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 7.7.1 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 7.8 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
- 7.9 O candidato que tiver necessidade de alimentar-se, poderá fazê-lo no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. As embalagens poderão ser, a qualquer tempo, submetidas à inspeção de segurança
- 7.10 Na sala de provas e durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - b) usar bonés, gorros, chapéus ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - d) levar líquidos, exceto se o recipiente for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares;
 - g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos no subitem 4.3.5;
 - h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 7.10.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no item 7.10 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo em relógios com sinalizadores sonoros.

- 7.10.2 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 7.10.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 7.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no item 7.10 e seguintes será eliminado do processo de seleção.
- 7.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.
- 7.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.14 A ausência do candidato, por qualquer motivo, em qualquer fase, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do processo de seleção.
- 7.15 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação.
- 7.16 Os três últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do processo.
- 7.17 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação das provas.
- 7.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a sua prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 7.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 7.20 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de prova, devendo os candidatos dos cursos afetados submeter-se a novas provas em datas e locais fixados sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 7.21 Do Preenchimento do Cartão-Resposta**
- 7.21.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 7.21.2 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de avaliação, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 7.21.3 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

- 7.21.4 Terá julgamento nulo ou zero a prova cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 7.21.5 O procedimento de leitura dos cartões-respostas é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura implicará em considerar a(s) resposta(s) como incorreta(s).
- 7.21.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 7.21.7 Os procedimentos e os critérios para a avaliação das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 7.21.8 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

7.22 Dos Recursos da Prova Teórica de Conhecimentos

- 7.22.1 No dia **05/11/2018**, o NC/UFPR publicará o gabarito provisório das questões objetivas em seu endereço eletrônico (www.nc.ufpr.br).
- 7.22.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir:
 - 7.22.2.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base na Bibliografia e no Conteúdo Programático estabelecidos para o processo de seleção e apresentados em formulário específico disponível em www.nc.ufpr.br no período compreendido entre as **08h30min do dia 05/11/2018 até as 17h30min do dia 06/11/2018**.
 - 7.22.3 O recurso será apreciado pela Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **19/11/2018**. A resposta do recurso ficará disponível até o dia **19/12/2018**.
 - 7.22.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
 - 7.22.5 Caso alguma questão seja anulada, seu valor será distribuído dentre as questões válidas respeitando o limite máximo de pontos possíveis na prova.
 - 7.22.5.1 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 3 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente para cada questão válida.
 - 7.22.5.2 Para o arredondamento da pontuação a que se refere o subitem anterior, será considerada a seguinte regra:
 - a) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 5 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal);
 - b) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for menor que 5 (cinco), o algarismo imediatamente a sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado.
 - 7.22.5.3 A quantidade de questões anuladas será diminuída do total de questões previstas no item 6.3 deste edital.
 - 7.22.6 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
 - 7.22.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
 - 7.22.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
 - 7.22.9 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do processo de seleção.

7.23 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 7.23.1 No dia **13/11/2018** será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.23.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta durante o período compreendido entre **00h01min até as 23h59min do dia 13/11/2018** no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.23.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.

- 7.23.4 As respostas dos recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão resposta serão disponibilizadas ao candidato a partir de **19/11/2018**.
- 7.23.5 Se constatada alguma inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão procedidos os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

8 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA TEÓRICA DE CONHECIMENTOS

- 8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Teórica de Conhecimentos.
- 8.2 Serão classificados para a fase subsequente Avaliação do Currículo Vitae) os candidatos que, cumulativamente:
- a) atingirem no mínimo 50% de acertos na Prova Teórica de Conhecimentos, em ordem decrescente de avaliação; e
 - b) que estiverem incluídos dentro do número igual a duas vezes o número de vagas mais três para cada especialidade, em número de candidatos.
- 8.2.1 Os candidatos que não alcançarem a porcentagem mínima estabelecida e a classificação indicada na alínea “b” do item anterior, estarão automaticamente eliminados do processo de seleção.
- 8.2.2 Ocorrendo empate na última colocação correspondente a cada especialidade, todos os candidatos nessa condição passarão às fases seguintes.
- 8.2.3 No caso dos 50% de acertos não resultarem em número inteiro em decorrência do previsto no item 7.22.5 e seguintes, serão considerados classificados todos os candidatos que alcançarem nota igual ao número inteiro imediatamente menor.
- 8.3 A partir do dia **19/11/2018**, estará disponível na Internet (www.nc.ufpr.br) a lista dos candidatos classificados e convocados para o envio dos documentos obrigatórios e referentes ao Currículo, bem como dos candidatos classificados para a Prova Prática nos programas que houver, em ordem alfabética, com as respectivas notas.

9 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E DO CURRÍCULO

- 9.1 Todos os candidatos classificados na Prova Teórica de Conhecimentos em conformidade com o item 8.2 e seguintes deste edital devem, obrigatoriamente, realizar a inserção eletrônica (*upload*) de todos os documentos obrigatórios listados abaixo:
- a) Cópia frente e verso do Documento de Identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
 - b) Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<http://www.receita.fazenda.gov.br/>);
 - c) Cópia frente e verso do Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação de residência médica de estar cursando o último ano do programa de residência médica do pré-requisito, reconhecido pela CNRM/SESu/MEC, com término até **28/02/2019**.
 - d) Aos candidatos que realizaram residência médica em outro país, será exigido, além da documentação mencionada anteriormente, que o certificado do programa de residência do pré-requisito seja revalidado conforme normas da CNRM/SESu/MEC;
 - e) Histórico Escolar referente ao Curso de Medicina.
 - f) Currículo Vitae conforme relação disponível no Anexo I deste edital.
- 9.2 O envio eletrônico (*upload*) dos documentos obrigatórios e do Currículo deverá ocorrer a partir do dia **20/11/2018 até às 17h00min do dia 27/11/2018** pelo endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 9.3 O candidato assume inteira responsabilidade pelos documentos anexados, sendo totalmente vedada a substituição de documentos após o encerramento do prazo previsto no item 9.2.
- 9.4 O candidato que não encaminhar os documentos solicitados no item 9.1 no prazo definido no item 9.2 estará automaticamente eliminado do processo de seleção.
- 9.5 O candidato deve verificar a ordem e posição corretas dos itens apresentados no sistema, anexando os documentos correspondentes.
- 9.5.1 Os documentos anexados que não correspondam aos itens relacionados serão automaticamente indeferidos e invalidados.
- 9.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios constantes em seu currículo.

- 9.6.1 Na eventual identificação de fraude ou de documentos não válidos, o candidato será eliminado da seleção, sem prejuízo de outras cominações legais.
- 9.7 Após o prazo previsto no item 9.2 não serão permitidas quaisquer inclusões ou alterações.

9.8 Validação Presencial dos Documentos e Avaliação do Currículo

- 9.8.1 A validação presencial dos documentos obrigatórios e do Currículo ocorrerá do dia **03/12/2018 até o dia 05/12/2018**.
- 9.8.2 O local e o horário para a validação presencial serão publicados no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **30/11/2018**, conforme item 5.2, alínea “b” deste edital.
- 9.8.3 Serão automaticamente eliminados os candidatos que não comparecerem à validação presencial conforme data e hora definidos no comprovante de ensalamento.
- 9.8.4 O candidato impossibilitado de comparecer pessoalmente na validação presencial poderá constituir procurador, devendo este, portar documento oficial que o identifique e procuração pública ou instrumento particular, desde que, com firma reconhecida em cartório para o representar neste ato.
- 9.8.5 Para os efeitos desta fase, serão considerados somente os documentos anexados eletronicamente conforme o item 9.2, sendo vedada a substituição ou complementação.
- 9.8.6 No ato da validação presencial, o candidato deverá trazer os documentos originais que foram anexados eletronicamente.
- 9.8.7 Os pontos referentes a documentos não apresentados serão anulados e a não veracidade de informações acarretará a eliminação do candidato, conforme item 9.6.1 deste edital.
- 9.8.8 Recomenda-se que os candidatos apresentem os documentos na ordem solicitada no momento da inserção dos documentos.
- 9.8.9 Para a avaliação do currículo serão consideradas as atividades listadas no Anexo I deste edital, todas devidamente comprovadas com seus respectivos certificados.
- 9.8.10 A pontuação quanto à avaliação dos documentos do currículo será assim definida:

Área:	Pontos	Peso
com Pré-Requisito	Até 100 (cem)	1 (um)

- 9.8.10.1 Para a avaliação do currículo será realizada a ponderação da nota obtida entre os candidatos de um mesmo programa, considerando como nota 100 (cem) o candidato que obtiver a maior pontuação nos documentos apresentados e validados.

9.9 Dos Recursos Quanto à Avaliação do Currículo

- 9.9.1 No dia **11/12/2018** o NC/UFPR divulgará as notas da avaliação do currículo.
- 9.9.2 Serão aceitos questionamentos sobre a nota referente ao currículo das **08h30min do dia 12/12/2018 até às 17h30min do dia 13/12/2018**.
- 9.9.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados exclusivamente no formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.9.4 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada colocada à disposição do candidato a partir do dia **21/12/2018**. As respostas aos recursos ficarão disponíveis até o dia **21/01/2019**.
- 9.9.5 Se houver alteração das notas após a análise de todos os recursos, o NC/UFPR procederá as devidas correções e as notas definitivas serão disponibilizadas a partir de **21/12/2018**.
- 9.9.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 A classificação final será o resultado da soma dos pontos obtidos nas fases conforme ilustração abaixo:

Área:	Classificação Final
com Pré-Requisito	(Pontos PT X 9) + (Pontos AC X 1): 10

Onde: PT = Prova Teórica de Conhecimentos

AC = Avaliação do Currículo

- 10.2 Serão considerados aprovados os candidatos melhor classificados até o número de vagas disponíveis em cada programa.
- 10.3 A lista dos aprovados em cada programa será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **21/12/2018**.

11 MATRÍCULA ONLINE E PRESENCIAL

- 11.1 Para a matrícula *OnLine* o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir do dia **08/01/2019 até às 17h00min do dia 21/01/2019**.
- 11.2 Após o preenchimento e envio do formulário, o sistema emitirá três documentos: **comprovante de matrícula, contrato e ficha cadastral**, cabendo ao candidato a responsabilidade de imprimi-los.
- 11.3 Os documentos deverão ser impressos e apresentados juntamente com os documentos obrigatórios descritos no item 11.6, em data, horário e local estipulados no Anexo II deste edital.
- 11.4 Todos os candidatos aprovados deverão, obrigatoriamente, efetuar a sua matrícula presencial sob pena de eliminação do processo de seleção e a consequente perda do direito a vaga.
- 11.5 Perderá direito à vaga o candidato que, nas datas previstas, deixar de:
- preencher os formulários *online*;
 - entregar o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral;
 - efetivar a matrícula presencial nas datas previstas.
- 11.6 Na ocasião da matrícula presencial, o candidato deverá imprimir o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral assim como apresentar os seguintes documentos, originais e cópias, para a comprovação da autenticidade (as cópias dos documentos serão retidas no momento da matrícula presencial):
- Documento de identidade (RG) com data de emissão e órgão expedidor;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF (em situação regular);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com número do PIS/PASEP (não serão efetivadas as matrículas que não apresentarem o número do PIS e/ou protocolo de entrada no Ministério do Trabalho). Caso o candidato ainda não possua a CTPS ou o PIS, deverá apresentar o número do processo de solicitação e providenciar, **OBRIGATORIAMENTE**, o documento até a data de início do programa de residência em **01/03/2019**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - Registro no Conselho Regional Profissional (CRM) do Paraná. Caso o candidato ainda não o possua, deverá apresentar junto a COREME HT o número do protocolo do processo de solicitação de Registro no Conselho, até o dia **28/02/2019 às 10h00min**. A não apresentação desse documento acarretará a eliminação do candidato, sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes;
 - Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone);
 - Dados de telefone residencial, celular e-mail;
 - Título de Eleitor;
 - Carteira de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
 - Diploma ou, se aplicável, apresentação de declaração original fornecida pela coordenação do curso em papel timbrado, de estar cursando o último semestre do curso de Medicina reconhecido pela SESu/MEC com término até **28 de fevereiro de 2019**; O candidato que apresentar declaração, compromete-se a entregar cópia do diploma na secretaria da COREME HT, tão logo estiver em posse do mesmo, sob pena do não recebimento do certificado ao final da residência.
- 11.7 Se o candidato estiver impossibilitado de comparecer à matrícula presencial, seu representante deverá entregar procuração pública ou instrumento particular, desde que, com firma reconhecida em cartório.
- 11.8 O candidato classificado só poderá matricular-se na especialidade para a qual foi aprovado.
- 11.9 O processo de confirmação de matrícula será realizado mediante a recepção, análise e aprovação dos documentos dos candidatos.
- 11.10 A ausência do candidato ou de seu representante legal no ato da matrícula presencial acarretará a eliminação do candidato sendo obedecidas as normas para chamadas subsequentes.

12 ATO DE POSSE – INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 12.1 O início das atividades do Programa de Residência Médica será no dia **01/03/2019**, com a presença do próprio candidato na Cerimônia de Posse às **07h30** da manhã nos locais descritos no Anexo II deste edital.
- 12.2 O candidato que, apesar de ter realizado sua matrícula presencial, não comparecer na Cerimônia de Posse (salvo justificativa com parecer favorável da COREME HT) será considerado desistente sendo a sua vaga preenchida por convocação dos suplentes.

13 DOS SUPLENTES

- 13.1 Serão considerados suplentes os candidatos participantes nas fases que compõem este processo de seleção em conformidade com o programa escolhido (Prova Teórica de Conhecimentos e Avaliação do Currículo) e que não alcançarem classificação suficiente para estar entre os aprovados dentro do número de vagas disponíveis, obedecendo aos critérios apresentados neste edital quanto à classificação.
- 13.2 Na ocorrência de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado serão convocados os suplentes para o preenchimento das vagas, na ordem de classificação, por intermédio de sete chamadas complementares, efetuadas por meio de edital próprio e divulgadas no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) datas: **28/01/2019; e 01, 05, 11, 15, 19 e 25/02/2019**.
- 13.3 Poderão ocorrer novas chamadas complementares além das previstas no item anterior, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar periodicamente as publicações no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). Essas chamadas ocorrerão por contato via *e-mail* do candidato, preenchido no ato da inscrição. A ausência de resposta ou a impossibilidade de contato acarretará a desclassificação e a chamada do próximo candidato suplente.
- 13.4 O suplente convocado terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas contadas a partir da hora da publicação da chamada para efetivar a sua matrícula, apresentando os documentos exigidos nos itens 11.5 e 11.6 deste Edital.
- 13.5 Caso o candidato suplente convocado não realize a matrícula dentro do prazo estabelecido, novo suplente será convocado seguindo a ordem de classificação e com o mesmo prazo para efetivar a matrícula. A apresentação desses documentos deverá ser feita de forma presencial na COREME do HT.
- 13.6 A efetivação da matrícula do suplente deverá ser feita presencialmente ou por meio de procuração pública ou instrumento particular, desde que com firma reconhecida em cartório.
- 13.7 Os candidatos poderão ser convocados como suplentes até a data limite de **29/03/2019** para preenchimento de vagas decorrentes de desistência ou impedimento de candidato melhor classificado, respeitando as normas para matrícula conforme este edital.
- 13.8 Para os candidatos convocados por meio de suplência até o dia **28/02/2019**, o início das atividades ocorrerá conforme o item 12.1 deste edital. Para os candidatos convocados após o dia **28/02/2019**, o início das atividades será imediato.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Será automaticamente eliminado da seleção o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste edital ou em editais complementares.
- 14.2 Se o candidato necessitar de declaração de participação na seleção deverá, somente no dia de realização de cada uma das fases, dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova.
- 14.3 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de editais complementares ou retificações.
- 14.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza esta seleção, não podendo alegar desconhecimento ou discordância.
- 14.5 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas em um ou mais locais de provas, devendo os candidatos afetados submeter-se à novas provas em datas e locais fixados pelo Núcleo de Concursos, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 14.6 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 14.7 As despesas relativas à participação nesta seleção serão de responsabilidade do candidato.

- 14.8 Os candidatos regularmente matriculados (conforme as datas previstas neste edital) deverão cumprir todas as regras deste edital e iniciar efetivamente suas atividades conforme as informações constantes nos itens 11 e 12, impreterivelmente. O candidato regularmente matriculado que iniciar as atividades no programa e posteriormente desistir da vaga, deverá comunicar imediatamente a secretaria da COREME HT para que sejam aplicados os procedimentos para convocação de suplentes conforme previsto nesse edital.
- 14.9 O processo de seleção para vagas remanescentes decorrente da inexistência de candidatos classificados e habilitados neste processo será regido por meio de edital específico.
- 14.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR até três meses após a data da prova. Após esse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os demais objetos a instituições de caridade.
- 14.11 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela COREME e pela GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA DO HOSPITAL DO TRABALHADOR.
- 14.12 O valor da bolsa assegurada aos profissionais de saúde residentes, em regime especial de treinamento é de R\$3.330,43 (três mil trezentos e trinta reais e quarenta e três centavos).
- 14.13 O candidato ou candidata que desejar fazer uso de seu nome social deve entrar em contato com o Núcleo de Concursos pelo telefone (41) 3313-8835, **do dia 03/09/2018 até às 17h00min do dia 03/10/2018**.
- 14.14 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 20 de agosto de 2018.

Dr. Geci Labres de Souza Junior
Diretor Geral do Hospital do Trabalhador

Prof. Dr. Iwan Augusto Collaço
Diretor Acadêmico do Hospital do Trabalhador

Prof.^a Dr.^a Sylvania Klug Pimentel
Coordenadora da COREME do Hospital do Trabalhador

Data de Publicação: **20/08/2018**
Horário de Publicação: **16h15min**

ANEXO I – DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

Serão considerados os grupos de quesitos e respectivos documentos/atividades e atribuídas as pontuações correspondentes.

Nenhuma atividade poderá ser pontuada mais de uma vez.

Os documentos trazidos pelo candidato no momento da validação devem estar separados e organizados segundo a tabela abaixo.

TÓPICO	PONTUAÇÃO	Nº MÁX DE DOCS	TOTAL DE PONTOS
Ensino			
Realização de Monitoria em Disciplina do Curso de Medicina	1 pontos para cada seis meses de monitoria	2	2
Comprovação por documento oficial do Programa de Residência de pré-requisito de realização de Trabalho de Conclusão de residência, com o título do projeto.	5 pontos	1	5
Pesquisa			
Iniciação Científica durante Curso de Medicina sob Supervisão de Professor da Instituição de Ensino ^{2a, 2b}	1 pontos para cada 100 horas de atividade	2	2
Publicações de artigos científicos em periódicos com indexação internacional (MEDLINE, PUBMED, LILACS, SCIELO) ^{3,5}	4 pontos por artigo publicado	5	20
Publicação de artigos científicos em outros periódicos ³	3 pontos por artigo publicado	3	9
Apresentador oral em Congresso Médico Internacional ou Nacionais ³	3 pontos por apresentação	4	12
Apresentador oral em Congresso Médico local ou regional ³	0,5 pontos por apresentação	4	2
Apresentador oral em outros eventos médicos ³	0,5 pontos por apresentação	1	0,5
Apresentação / publicação de resumo em Congresso Médico Internacional ou Nacionais ³	0,5 pontos por apresentação	10	5
Apresentação / publicação de resumo em Congresso Médico local ou regional ³	0,5 pontos por apresentação	1	0,5
Apresentação em reunião do Programa de Residência do pré-requisito com avaliação satisfatória pelo Supervisor do Programa	0,5 pontos por apresentação	6	3
Extensão - Liderança - Proatividade			
Representação de residentes em programa de Residência do pré-requisito junto à COREME da instituição	1,5 pontos para cada ano	2	3
Representação em comissões institucionais durante o Programa de Residência do pré-requisito	1 ponto para cada ano ou por comissão	3	3
Organização de eventos médicos	0,5 pontos por evento	6	3
Participação em Congresso Internacional e nacional	0,5 pontos por evento	2	1
Participação em outros eventos médicos relacionados ao pré-requisito	0,2 pontos por evento	5	1
Participação em Projetos Sociais ^{2a, 2b}	0,2 pontos para cada 20 horas de participação	10	2
Ficha de avaliação (vide modelo anexo) preenchida pelo Supervisor do Programa de Residência do pré-requisito com nota final durante sua formação	3 pontos	1	3
Treinamento em Serviço			
Participação e aprovação em cursos de imersão na área médica validados por sociedade médica	2 pontos para cada item obtido	5	10
Outros			
Língua inglesa ⁴	Proficiência	1	5
Outras línguas estrangeiras ⁴	Proficiência (3 pontos por língua)	2	6

Programa de residência médica credenciado pela CNRM (não é válido o pré-requisito) ou pós-graduação na área médica	2 pontos por programa finalizado	1	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

Orientações:

1 Nenhum dos itens aceitará atividade fracionada ou incompleta.

2a Tempo mínimo de 100 horas para pontuar, sendo que a cada 100 horas o candidato ganha um ponto no item, não havendo pontuação fracionada.

2b Para a soma da pontuação serão aceitos somente documento com pelo menos 50 horas de atividades.

3 O trabalho poderá ser pontuado SOMENTE uma vez na categoria publicação, uma vez na categoria oral e uma vez na categoria pôster, desde que haja a documentação adequada para cada uma das categorias. Nenhum trabalho será pontuado duas vezes ou mais, nas subcategorias publicação, oral e escrita.

4 A proficiência poderá ser comprovada por meio de atestado de aprovação emitido por instituições conforme abaixo discriminado, sendo o nível apresentado, o mínimo considerado.

Para língua inglesa:

- TEAP
- WAP
- IELTS;
- CAMBRIDGE FCE
- MICHIGAN
- TOEFL

Para língua espanhola:

- DELE Nível Intermediário

Para língua francesa:

- DELF B2

Para língua alemã:

- Nível B2

Para língua italiana:

- CILS B2

Aos candidatos estrangeiros também será exigida a proficiência em língua portuguesa que poderá ser comprovada por meio de atestado de aprovação em exame realizado pela CELPE-BRAS.

Para outras línguas estrangeiras não descritas acima, serão considerados documentos que comprovem a proeficiência com características e níveis de exigência similares as acima.

5 Artigos aceitos e não publicados serão pontuados somente quando aceitos para publicação em revistas indexadas internacionalmente.

Não serão aceitas fotocópias dos documentos.



ANEXO II – HORÁRIO E LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL E ATO DE POSSE

LOCAL PARA A MATRÍCULA PRESENCIAL

Local: Centro de Estudos do Hospital do Trabalhador, nos dias **24 e 25/01/2019 das 09h00 às 16h00min.**

Na ocasião da matrícula presencial, o candidato deverá imprimir o comprovante de matrícula, o contrato e a ficha cadastral, assim como apresentar os documentos originais e cópias listados no item 11.5 deste Edital.

LOCAL PARA O ATO DE POSSE

O ato de posse será realizado no dia **01 de março de 2019**, com a presença do próprio candidato na cerimônia de posse às 08h30min no **Grande Auditório João Luiz Bettega do Hospital do Trabalhador.**

ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM:		MÉDICO RESIDENTE:	
HOSPITAL ONDE REALIZA (OU) O PROGRAMA:			
FATORES AVALIADOS	NOTA		
I – CONHECIMENTO (saber o quê e por quê fazer)	0 - 10	PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
1. Fisiopatológico			
2. Semiológico			
3. Terapêutico			
4. Prático			
II – HABILIDADE (técnica, capacidade, como fazer)	0 - 10	PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
1. Procedimentos eletivos			
2. Procedimentos emergenciais			
3. Raciocínio diagnóstico			
4. Discussão de casos			
5. Apresentação em reuniões			
6. Trabalho em equipe			
III – ATITUDE (identidade, determinação, querer fazer)	0 - 10	PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
1. Relação médico-paciente			
2. Relação médico-equipe			
3. Ética			
4. Comprometimento			
5. Liderança			
6. Interesse			
7. Responsabilidade			
NOTA FINAL (MÉDIA DOS 17 ITENS ANALISADOS)			
COMENTÁRIOS ADICIONAIS:			
Data: ____/____/____			
Assinatura e Identificação do Residente		Assinatura e Identificação do Supervisor do Programa	